

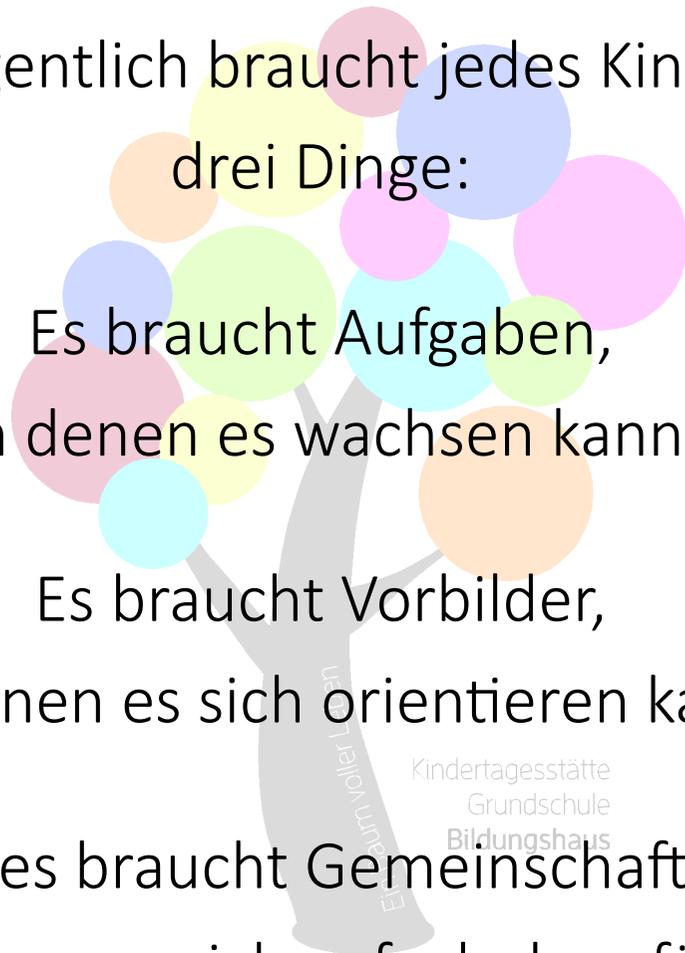
Vertretungsfall

Eigentlich braucht jedes Kind
drei Dinge:

Es braucht Aufgaben,
an denen es wachsen kann.

Es braucht Vorbilder,
an denen es sich orientieren kann.

Und es braucht Gemeinschaften,
in denen es sich aufgehoben fühlt.



**Grundschule Hahle
im Bildungshaus Stade**

Tel. 04141 83633, Fax: 04141 911 700
sekretariat@gs-hahle.net
<http://www.gs-hahle.de>

Kindertagesstätte
Grundschule
Bildungshaus

**Kindertagesstätte
im Bildungshaus Stade**

Tel. 04141 797687 0, Fax: 04141 797687 1
kita.bildungshaus@stadt-stade.de
<http://www.stadt-stade.info>

Was geschieht im Vertretungsfall?

Wann muss vertreten werden?

Durch Klassenfahrten, Unterrichtsgänge, Fortbildungen oder Krankheit kann es zu Vertretungssituationen kommen. Grundsätzlich sorgt bei einem Vertretungsfall die jeweils zuständige Lehrkraft für die Planung des Unterrichts, um eine kontinuierliche und verlässliche Weiterarbeit für die Kinder zu garantieren.

Der Vertretungsfall wird im Regelfall rechtzeitig bekannt gegeben.

Planbare Vertretungssituationen

Unterrichtsbesuche, Unterrichtsgänge, Beratungstermine, etc. bitte rechtzeitig Ulrike Nolte mitteilen. Die Termine werden im Kalender notiert und eine entsprechende Vertretung organisiert.

Im Krankheitsfall

Bitte Ulrike Nolte zwischen 6:15 Uhr und 7:20 Uhr des betreffenden Tages (04141 2284) informieren. Der Anrufbeantworter wird zuverlässig abgeholt.

Im Schuljahr 2017/2018 ist donnerstags Florian Rohde (0151 253 27 471) zu verständigen.

Im Vertretungsfall passiert Folgendes:

Bei Ausfällen mit einer voraussichtlichen Dauer von **bis zu sechs Wochen** ist das Vertretungskontingent der Schule in Anspruch zu nehmen:

- Vertretungsunterricht durch **Mehrarbeit** von Teilzeitkräften
- **Auflösung** von **Doppelbesetzungen**
- **Beaufsichtigung** durch Pädagogische Mitarbeiter
- **Zusammenlegung** der Parallelklassen
- **Stundenplanänderungen** (ohne Unterrichtsausfall)

Bei Ausfällen mit einer voraussichtlichen Dauer von **mehr als sechs Wochen** werden „Feuerwehr-Lehrkräfte“ eingesetzt oder Abordnungen von anderen Schulen vorgenommen.

Inhalte und Durchführung

Grundlagen der Weiterarbeit sind die Materialien des fehlenden Kollegen. Diese werden (so weit möglich) von der fehlenden Lehrkraft im Eigentumsfach hinterlegt.

Ist dies nicht möglich, schickt der zu vertretende Kollege eine E-Mail an das Sekretariat (sekretariat@gs-hahle.net). Die Sekretärinnen drucken die E-Mail inklusive Anhänge aus und hinterlegen sie am Vertretungs-Whiteboard.

Vertretende Kollegen kopieren sich den Ablauf und vervielfältigen benötigte Arbeitsblätter, die Originale verbleiben am Whiteboard.

Nach Beendigung des Vertretungsunterrichts werden die Materialien wieder im Fach der fehlenden Lehrkraft hinterlegt, so dass nachfolgende Kollegen den Unterricht weiterführen können.

Schwerpunkt im Vertretungsfall sind die Kernfächer (Deutsch, Mathematik, Sachunterricht, Englisch).

Auf die Fähigkeiten der Vertretungslehrkräfte sollte Rücksicht genommen werden.